



**Traverser l'inimaginable,  
retrouver l'espoir.**

## Préposé·e à l'accueil



28 heures par semaine –  
Le salaire à l'embauche se situe entre 18,54\$ à 23,18\$

## Sommaire du poste

Sous la supervision de la direction générale adjointe, la personne préposée à l'accueil agit comme premier point de contact avec Marie-Vincent. Elle ou il accueille et dirige les personnes qui se présentent à l'organisme, traite les demandes d'information par courriel, répond au téléphone, achemine les appels téléphoniques et prend les messages.

Elle ou il assure également la prise en charge de tâches administratives variées. Parallèlement, la personne titulaire de ce poste anime des activités auprès des enfants à la réception.

L'horaire de travail est de 28h par semaine, dont 20h au bureau de Montréal (lundi-jeudi) et 8h au bureau de Châteauguay (vendredi).

Elle doit posséder un permis de conduire valide et avoir accès à un véhicule.



### **Contribuez à bâtir une communauté protégeante, un jour à la fois!**

Vous souhaitez faire une réelle différence dans la vie des jeunes victimes de violence sexuelle?

### **Nous souhaitons vous avoir dans notre équipe!**

À Marie-Vincent, chaque membre de l'équipe est une valeur ajoutée, nous permettant d'accomplir notre mission ensemble: celle d'aider un plus grand nombre de jeunes.

Marie-Vincent offre un milieu de vie engagé, dans lequel les professionnel·es sont reconnu·es pour leurs compétences et leur expertise au sein d'une équipe multidisciplinaire où l'autonomie constructive et la considération de l'autre sont valorisées.

Travailler avec la Fondation, c'est contribuer à bâtir une communauté protégeante au quotidien.

### **Et vous profiterez de conditions avantageuses comme :**

- Des horaires flexibles
- 4 semaines de vacances
- 14 journées fériées
- Programme de REER collectif et assurances collectives
- Politique de télétravail 50/50
- Et bien d'autres avantages...

**Faites la différence, faites partie  
de l'équipe Marie-Vincent!**

**Cet emploi comporte notamment l'exercice des responsabilités suivantes :**

**Accueil, réception et gestion des appels (environ 50 % du temps)**

- Accueillir, renseigner et diriger les parents, enfants, partenaires et visiteurs vers la personne de référence ou le service approprié ;
- Recevoir et traiter les appels entrants ;
- Gérer la boîte vocale de la réception ;
- Communiquer avec la clientèle pour la confirmation, la modification ou l'annulation des rencontres ;
- Veiller à l'entretien de la zone de réception pendant et après le quart de travail (ex. : désinfecter les jouets, assurer la propreté des lieux, etc.) ;
- Coordonner les consultations médicales et les entrevues d'investigation policière.

**Tâches administratives (environ 30 % du temps)**

- Créer les dossiers vierges pour l'équipe clinique ;
- Coordonner la réservation des différentes salles ;
- Tenir l'inventaire des boissons et des collations et préparer le bon de commande ;
- Affranchir, poster et trier la correspondance et les colis ;
- Assurer le rangement des salles de traitement et de la salle de photocopie ;
- Mise à jour du cartable des communications.

**Animation auprès des jeunes (environ 20 % du temps)**

- Assurer une présence auprès des enfants, notamment par l'animation de jeux variés et adaptés leur âge ;
- De façon sporadique, transmettre à l'équipe clinique des observations sur le comportement des enfants et des parents lors de leur présence à la réception ;
- Effectuer toute autre tâche liée au poste.

Marie-Vincent soutient les jeunes victimes de violence sexuelle en leur offrant, sous un même toit et en collaboration avec ses partenaires, les services dont ils et elles ont besoin. Nous contribuons à bâtir une communauté protégeante, en offrant des services psychothérapeutiques aux jeunes victimes et à leurs familles, et en aidant les enfants présentant des comportements sexuels problématiques.

Nous contribuons aussi à prévenir la violence sexuelle en misant sur l'éducation et la sensibilisation, par le biais de différents programmes et formations.



## **Le profil recherché doit répondre aux exigences suivantes :**

### **Formation/Expérience/Certification**

- Diplôme d'études professionnelles (DEP) ou attestation d'études collégiales (AEC) en administration ou bureautique ;
- Expérience minimale de deux (2) à trois (3) ans dans un rôle similaire ;
- Expérience de travail requérant une interaction directe avec des enfants (atout important) ;
- Toute combinaison de formation et expérience sera considérée.

### **Connaissances**

- Excellente maîtrise de la langue française (oral et écrit) et bonne connaissance de la langue anglaise (oral) ;
- Très bonne maîtrise de la Suite Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) ;
- Familiarisation avec les principaux enjeux et des répercussions de la violence sexuelle envers les enfants, les adolescents et leur famille (atout).

### **Compétences et aptitudes requises**

- Aisance et facilité à entrer en relation avec les autres (tant auprès des enfants que des adultes)
- Sens de l'observation
- Jugement
- Éthique professionnelle
- Contrôle de soi et gestion du stress
- Professionnalisme
- Écoute, diplomatie et empathie
- Communication (orale et écrite)
- Polyvalence
- Sens de l'organisation et gestion des priorités
- Créativité
- Esprit d'équipe et collaboration
- Capacité d'adaptation

Les professionnelles qui souhaitent faire une réelle différence dans la vie des jeunes victimes de violence sexuelle ou des enfants ayant des comportements problématiques doivent soumettre leur candidature en faisant parvenir leur curriculum vitae et une lettre d'intention en toute confidentialité via le site web à l'adresse : <https://marie-vincent.org/fondation/equipe/joindre-lequipe/>.

Seules les personnes retenues seront contactées.

